 <p>Conseil scolaire Centre-Nord</p> <p>322, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1</p> <p>téléphone : 780 468-6440 télécopieur : 780 440-1631</p>	Référence : G - 7015PA	Page : 1 de 4
	Catégorie : PERSONNEL	
	Objet : CASIER JUDICIAIRE	
	Référence(s) juridique(s) :	
	Autre(s) référence(s) :	
	Date d'émission : 11 janvier 2018	
	Révision : 30 octobre 2018	

PROCÉDURE

Le Conseil scolaire Centre-Nord a la responsabilité de fournir un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire aux élèves et au personnel.

En conséquence, le CSCN reconnaît l'importance de mettre en œuvre des mesures dont l'objectif est de protéger les élèves et le personnel tout en s'assurant que les personnes à qui l'éducation et le soin des élèves sont confiés affichent une conduite appropriée et des comportements sans reproche.

Ainsi, le conseil scolaire ne permet pas d'entrer en contact direct et régulier avec les élèves, aux personnes qui :

- n'ont pas fourni de relevé de vérification de leur casier judiciaire, ou
- ont fourni un relevé de vérification de leur casier et qu'il ait été déterminé que cette personne est un risque inacceptable pour les élèves ou le personnel.

Aux fins de la présente procédure administrative, il faut distinguer entre contact direct et contact occasionnel. Un contact direct comprend généralement une interaction avec les élèves dans le cadre des fonctions de la personne. Par exemple, une personne retenue pour offrir des services d'orthophonie aux élèves a un contact direct avec ceux et celles-ci et l'on peut s'attendre à ce que des rapports étroits soient créés dans le cadre de la prestation de ce service. Il convient de comparer cette situation à celle du facteur, du livreur ou de l'opérateur d'une machine distributrice, pour qui le contact avec les élèves est occasionnel.


Le contact avec les élèves devrait être à la fois direct et régulier pour que le relevé des antécédents criminel soit requis. À titre d'exemple, voici une liste de fournisseurs de services potentiels qui, dans la plupart des cas, sinon tous, devront obtenir un relevé des antécédents criminels :

- employés de la cafétéria,
- entraîneurs sportifs,
- concierges et préposés aux travaux légers,
- bénévoles accompagnateurs,
- artistes, musiciens, animateurs, qui se rendent à l'école régulièrement.

À noter que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il faudra identifier les fournisseurs de services qui ont un contact direct avec les élèves et s'assurer que ces personnes aient obtenu un relevé des antécédents criminels.

À l'endroit de la direction générale

Compte tenu que le personnel à l'embauche d'un conseil scolaire est dans une situation qui le place en relation de confiance par rapport aux élèves, la direction générale fera tous les efforts pour s'assurer que celui-ci ait une conduite appropriée et des comportements sans reproche.


 <p>322, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1</p> <p>téléphone : 780 468-6440 télécopieur : 780 440-1631</p>	Référence : G - 7015PA	Page : 2 de 4
	Catégorie : PERSONNEL	
	Objet : CASIER JUDICIAIRE	
	Référence(s) juridique(s) :	
	Autre(s) référence(s) :	
	Date d'émission : 11 janvier 2018	
	Révision : 30 octobre 2018	

À cette fin, elle doit :

- veiller à ce que toutes les offres d'emploi du CSCN précisent la condition que les candidats intéressés doivent fournir un relevé de la vérification des antécédents criminels,
- recueillir à chaque cinq (5) ans de tous les membres du personnel du CSCN, bénévoles, partenaires et autres fournisseurs de services un nouveau relevé de vérification des antécédents criminels,
- recueillir annuellement et ce, de tous les membres du personnel du CSCN, bénévoles, partenaires et autres fournisseurs de services une déclaration d'infraction au plus tard le 1er septembre de chaque année,
- conserver un original du relevé de la vérification des antécédents criminels ou une copie conforme de l'original, ainsi que les formulaires de déclaration d'infraction, dans un endroit sûr conformément aux normes de traitement de l'information confidentielle,
- agir promptement dans l'éventualité où une personne sujette à cette procédure administrative est accusée ou déclarée coupable:
 - (i) d'une infraction au Code criminel lié à un comportement d'ordre sexuel et à des mineurs, ou
 - (ii) d'une infraction au Code criminel qui, de l'avis de la direction générale, donne à penser que les élèves ou le personnel pourraient être exposés à un préjudice ou à des blessures, en prenant des mesures pour s'assurer que le membre du personnel accusé ou reconnu coupable d'une infraction qui entre dans l'une des catégories ci-haut mentionnées, n'effectue aucune tâche en salle de classe et aucune fonction qui pourrait le mettre en contact avec les élèves et ce, jusqu'à nouvel ordre,
- faire promptement rapport à qui de droit lorsqu'une personne sujette à cette procédure administrative est accusée ou déclarée coupable d'une infraction.

En qualité de cadre le plus près du milieu scolaire et, par conséquent, le plus près des personnes en contact direct avec les élèves, la direction d'école doit :

- veiller à ce que toutes les personnes qui se présentent à l'école pour y travailler à quelque tâche que ce soit et qui ont un contact direct avec les élèves se conforment à la présente procédure administrative,
- informer la direction des centres communautaires de s'assurer que leurs employés ont remis la vérification des antécédents criminels;
- errer du côté de la prudence et refuser ou limiter l'accès à l'école à une personne qui ne se conforme pas aux conditions requises par le conseil scolaire quant à la vérification du casier judiciaire.

 <p>322, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1</p> <p>téléphone : 780 468-6440 télécopieur : 780 440-1631</p>	Référence : G - 7015PA	Page : 3 de 4
	Catégorie : PERSONNEL	
	Objet : CASIER JUDICIAIRE	
	Référence(s) juridique(s) :	
	Autre(s) référence(s) :	
	Date d'émission : 11 janvier 2018	
	Révision : 30 octobre 2018	

NOUVELLE EMBAUCHE

Tous les nouveaux employés doivent fournir, à leurs frais, une vérification originale de leur casier judiciaire. Seul un relevé dont la date d'émission ne dépasse pas six (6) mois sera accepté.

De façon générale, un nouvel employé ne doit pas commencer à travailler pour le conseil scolaire avant que l'administration n'ait reçu le relevé de son casier judiciaire. Cependant, s'il arrive que dans des circonstances exceptionnelles, on doive permettre à une personne de commencer à travailler pour le CSCN avant que celle-ci n'ait remis son relevé de vérification, cette même personne devra soumettre une déclaration d'infraction préalable à l'embauche, en remplissant le formulaire disponible à l'annexe B de la présente, qui pourra ou non, selon la seule décision du conseil scolaire, lui permettre de commencer avant la soumission du relevé de la vérification du casier judiciaire.

Avant d'accepter une telle exception, une entente ferme devra avoir été conclue entre le nouvel employé potentiel et le CSCN, à l'effet que le relevé de la vérification des antécédents criminels sera fourni sans délai. Cette entente laisse au conseil scolaire le pouvoir de retirer son offre d'emploi et de laisser aller l'employé, s'il s'avérait que la déclaration préalable à l'embauche fournie par l'employé soit fausse ou trompeuse de quelque façon que ce soit.

EN COURS D'EMPLOI

Tous les membres du personnel présentement à l'embauche du Conseil scolaire Centre-Nord doivent fournir à leurs frais par intervalles de cinq (5) ans un nouveau relevé de vérification des antécédents judiciaires.


Dans l'intervalle, tous les membres du personnel doivent fournir annuellement une déclaration d'infraction en remplissant le formulaire en montre à l'annexe A de la présente procédure administrative.

La direction générale peut demander à un membre du personnel d'obtenir un relevé de vérification des antécédents criminels et, le cas échéant, les frais liés à la vérification seront assumés par l'employé.

BÉNÉVOLE

Toute personne qui désire effectuer du bénévolat auprès des élèves doit fournir avant la date prévue du service de bénévolat un relevé de vérification de son casier judiciaire lequel doit être de moins de six (6) mois précédant le jour où le CSCN obtient le document.

Les frais de l'obtention du relevé de vérification du casier judiciaire sont à la charge du bénévole. La personne ne pourra pas débiter ses activités de bénévolat si la présente condition énumérée n'est pas remplie.

 <p>322, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1</p> <p>téléphone : 780 468-6440 télécopieur : 780 440-1631</p>	Référence : G - 7015PA	Page : 4 de 4
	Catégorie : PERSONNEL	
	Objet : CASIER JUDICIAIRE	
	Référence(s) juridique(s) :	
	Autre(s) référence(s) :	
	Date d'émission : 11 janvier 2018	
	Révision : 30 octobre 2018	

La preuve sera valide pour une période de cinq (5) ans. Cependant le bénévole devra compléter à chaque année scolaire le formulaire de déclaration d'infraction à l'annexe A. Le bénévole devra obtenir un nouveau relevé de vérification des antécédents criminels à chaque cinq (5) ans.

MEMBRES PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTÉ

Toute personne de la communauté partenaire au CSCN offrant des services aux élèves doit fournir avant la date prévue du ou des services un relevé de vérification de son casier judiciaire lequel doit être de moins de trois (3) mois précédant le jour où le CSCN obtient le document.

Les frais de l'obtention du relevé de vérification du casier judiciaire sont à la charge de l'association partenaire. La personne membre partenaire de la communauté ne pourra pas débiter ses activités si la présente condition énumérée n'est pas remplie. Le CSCN peut faire des arrangements avec une association partenaire pour que l'attestation atteste que les membres de l'association ont fourni une vérification de casier judiciaire.

La preuve sera valide pour une période de cinq (5) ans. Cependant la personne membre partenaire de la communauté devra compléter à chaque année scolaire le formulaire de déclaration d'infraction à l'annexe A. La personne membre partenaire de la communauté devra obtenir un nouveau relevé de vérification des antécédents criminels à chaque cinq (5) ans.

STAGIAIRE

Toute personne qui désire effectuer un stage dans une des écoles du CSCN doit fournir avant la date prévue du début de son stage, un relevé de vérification de son casier judiciaire lequel doit être de moins de trois (3) mois précédant le jour où le CSCN obtient le document. Le CSCN peut faire des arrangements avec l'institution pour que l'institution atteste que les stagiaires ont fourni une vérification de casier judiciaire.

Les frais de l'obtention du relevé de vérification du casier judiciaire sont à la charge de l'institution. La personne stagiaire ne pourra pas débiter son affectation si la présente condition énumérée n'est pas remplie.

La preuve sera valide pour une période de cinq (5) ans. Cependant le stagiaire devra compléter à chaque année scolaire le formulaire de déclaration d'infraction à l'annexe A. Le stagiaire devra obtenir un nouveau relevé de vérification des antécédents criminels à chaque cinq (5) ans.

Annexe A
FORMULAIRE DE DÉCLARATION
D'INFRACTION ANNUELLE – incluant le secteur vulnérable

VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Je, _____, né(e) le _____
Nom de famille Prénom MM/JJ/AA

Demeurant au

(Adresse, Ville, Province, Code postal)

déclare solennellement que :

Je n'ai jamais été reconnu(e) coupable d'une infraction criminelle.

J'ai été reconnu(e) coupable de cette/ces infraction(s) au *Code criminel* du Canada :

INFRACTION(S)

DATE

LIEU DU TRIBUNAL

INFRACTION(S)	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Afin de satisfaire aux exigences de la *Loi sur les casiers judiciaires*, je suis conscient(e) que je dois déclarer toute déclaration de culpabilité dont j'ai fait l'objet pour une infraction prévue au *Code criminel* canadien, peu importe la date, la gravité et le contexte l'entourant. En conséquence, j'atteste que les informations fournies sont exactes et complètes. Je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration pourrait entraîner des conséquences sérieuses.

Signature

Date (mm/jj/aa)

Conformément au *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.

Annexe B
FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INFRACTION – incluant le secteur vulnérable
PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Je, (nom), déclare solennellement que j'ai demandé à un corps policier ou à un service de police, un relevé des antécédents criminels incluant le secteur vulnérable le _____ (date), soit avant la date prévue pour mon entrée en fonction. Malgré cette demande, je ne l'ai pas encore reçu. Je m'engage, par la présente, à vous présenter l'original de ce document dès que je le recevrai, sachant qu'il s'agit d'une condition essentielle au maintien de mon lien d'emploi.

De plus, je déclare solennellement que :

Dans l'attente, j'atteste que je n'ai jamais été reconnu(e) coupable d'infraction au *Code criminel* et qu'aucune réhabilitation ne m'a jamais été délivrée ou octroyée en vertu de la *Loi sur les casiers judiciaires* pour des infractions de nature sexuelle.

Dans l'attente, j'atteste que j'ai été reconnu(e) coupable de l'infraction ou des infractions suivante(s) :

INFRACTION(S)

ARTICLE(S) DU CODE CRIMINEL

J'atteste que les informations fournies sont exactes et complètes.

Signature

Date (mm/jj/aa)

Conformément au *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.